



**COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI**  
(PROVINCIA DI UDINE)

---

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
(TRIENNIO 2016/2018)**

---

## SOMMARIO

### *PREMESSA*

#### **CAPO I - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Art. 1 - *Disposizioni generali*

Art. 2 - *Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

#### **CAPO II - Soggetti**

Art. 3 – *La Giunta ed il Consiglio comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi*

Art. 4 – *Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione*

Art. 5 – *Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 6 – *Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 7 - *Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 8 - *Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 9 - *I Referenti ed i Collaboratori*

Art. 10 - *I Dipendenti*

#### **CAPO III – Organismi di controllo**

Art. 11 - *Organismo Indipendente di Valutazione*

Art. 12 - *Organo di Revisione Economico-Finanziario*

#### **CAPO IV – Il Rischio**

Art. 13 - *Principi per la Gestione del Rischio*

Art. 14 – *Materie sensibili alla corruzione*

Art. 15 – *Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione*

Art. 16 – *Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano*

#### **CAPO V – La Formazione**

Art. 17 - *La Formazione*

#### **CAPO VI – La Trasparenza**

##### **Sezione I Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Art. 18 - *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*

Art. 19 - *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

Art. 20 - *Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente*

Art. 21 - *Il Responsabile per la Trasparenza*

Art. 22 – *Organizzazione del Comune e collaborazione al Responsabile per la Trasparenza*

Art. 23 – *Attività in materia di Trasparenza*

Art. 24 - *Responsabilità dei Titolari di posizione organizzativa*

Art. 25 - *Interventi organizzativi per la Trasparenza*

Art. 26 - *Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione*

Art. 27 - *Amministrazione Trasparente*

Art. 28 - *Qualità delle informazioni*

*Art. 29 - Meccanismo di controllo*

*Art. 30 - Profili sanzionatori*

*Art. 31 – Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative*

*Art. 32 - Entrata in vigore e disposizioni finali*

*Allegato “A” - Scheda valutazione rischi*

*Allegato “B” – Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), contenuti ed iniziative di comunicazione della trasparenza.*

Capo I  
**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Art. 1**

*Disposizioni generali*

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Gemona del Friuli, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è adottato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, aperta alla firma a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- a modifica, integrazione e adeguamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Gemona del Friuli, approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 26/03/2013;
- tenendo conto delle previsioni dell'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- dando atto che il Comune di Gemona del Friuli, con deliberazione giunta n. 229/2013, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti (contenente in allegato il Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente);
- In considerazione delle linee indicate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 in relazione all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- In considerazione della recente riforma della L R 12.12.2014 n. 26 "Riordino del sistema Regione Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" che ha espressamente previsto, con l'art. 30, l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 110, lettere a), b) e d) della legge n. 56/2014 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e che pertanto impone uno slittamento della mappatura generale dei processi al 2017, come consentito dall'ANAC, in quanto seppur allo stato l'Unione non è stata ancora costituita, ciononostante non può essere non evidenziato che al nuovo ente andranno trasferite, salve diverse pronunce giurisdizionali, un insieme di funzioni già di competenza del Comune.;
- In applicazione dei principi delineati dal Consiglio comunale con atto deliberativo n.71 del 21.12.2015.

**Art. 2**

*Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati a operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al successivo art. 15;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale e operativa, del Personale chiamato a operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità e del Codice di Comportamento dei Dipendenti, approvati con deliberazione giuntales n. 229/2013.

## **CAPO II SOGGETTI**

### **Art. 3**

#### ***La Giunta ed il Consiglio comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi***

La Giunta Comunale, individuata ai sensi della deliberazione n. 12/2014 dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione) quale Organo di Indirizzo Politico:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

La recente deliberazione n. 12 /2015 dell'ANAC individua inoltre quale Autorità di indirizzo politico generale il Consiglio comunale. Il Comune di Gemona ha approvato, come suggerito dall'Autorità con la succitata deliberazione, un atto di indirizzo generale posto alla base della redazione del presente Piano.

### **Art. 4**

#### ***Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione***

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e della deliberazione dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione) - ex CIVIT, n. 15/2013, nel Segretario Comunale, predispone e propone annualmente alla Giunta Comunale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'atto di nomina del RPC viene affisso nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" ed è integrato dalla comunicazione con cui il Sindaco invita tutti i dipendenti a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede, inoltre, a:

- trasmettere il P.T.P.C. ai soggetti e secondo le modalità indicate dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- coordinarsi con il Responsabile della Trasparenza per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013;

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell’art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l’efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d’intesa con il titolare di posizione organizzativa competente, l’effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, con le precisazioni di cui al successivo art. 15;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall’ANAC;

L’attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l’Ente garantendo, in tal modo, l’invarianza della spesa di cui all’art. 2 della legge n. 190/2012.

#### **Art. 5**

##### ***Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione***

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatta alla luce degli indirizzi impartiti dall’Organo di vertice nonché delle osservazioni pervenute da portatori di interesse esterni.
- b) la pubblicazione, ai sensi dell’art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i., entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data stabilita dall’ANAC, nel sito web dell’amministrazione di una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmissione della stessa all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione; nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce sull’attività;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della relazione di cui al punto b) all’Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa;
- d) la proposta al Sindaco, ove possibile e con le precisazioni di cui all’art. 15, della rotazione degli incarichi dei Titolari di posizione organizzativa;
- e) l’individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l’attivazione delle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità riscontrate;
- g) l’approvazione, su proposta dei titolari di posizione organizzativa, del Piano Annuale di Formazione del Personale;
- h) l’approvazione, su proposta dei titolari di posizione organizzativa competenti, dell’elenco del Personale da sottoporre a Rotazione.

La definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 190/2012, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione avviene con le modalità previste dall’art.16 del presente Piano.

#### **Art. 6**

##### ***Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento, inerenti alle attività di cui all'art. 14 del presente Piano, nella disponibilità del Comune di Gemona del Friuli anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) svolge attività di indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica l'eventuale sussistenza di conflitto di interesse, relativamente ai rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 7) può acquisire tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, in relazione a notizie, informazioni e dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal personale dell'ente, dagli Organi di Governo (anche soltanto dai singoli Componenti), dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

#### **Art. 7**

##### ***Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione***

Le Funzioni e i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

#### **Art. 8**

##### ***Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione***

In caso di commissione, all'interno del Comune di Gemona del Friuli, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

#### **Art. 9**

##### ***La Conferenza dei Responsabili dei servizi ed i collaboratori***

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. rilevazio-

ne ed identificazione dei rischi, valutazione, codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc). Pertanto i Titolari di Posizione Organizzativa vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano e dalle norme di legge in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile all'interno della " Conferenza dei Servizi" appositamente istituita con il presente Piano al fine di garantire una più efficace attuazione dei suoi contenuti nonché il raggiungimento degli obiettivi individuati.

La Conferenza dei Responsabili dei Servizi garantisce l'attuazione ed il monitoraggio del piano Anticorruzione ed adotta i provvedimenti più opportuni e di interesse generale per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Compete comunque ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; dell'art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

## **Art. 10**

### ***I dipendenti***

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Titolare di posizione organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.



## **CAPO III**

### **ORGANISMI DI CONTROLLO**

#### **Art. 11**

##### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Attualmente svolge le funzioni di OIV il rag. Paolo Cuttini. L'OIV ha espresso il proprio parere sul Codice di comportamento e viene coinvolto durante la fase di predisposizione del Piano triennale della trasparenza.

L'OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dalle delibere 71/2013 e 77/2013 della Civit. Con la recente delibera del 22.12.2015 l'ANAC ha stabilito "Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente per l'anno 2015, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2016 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all'art. 44 del d.lgs. 33/2013 o, nei casi in cui la norma non preveda espressamente tali organismi in seno all'Amministrazione, di strutture con funzioni analoghe. Le attestazioni degli OIV, o di altra struttura con funzioni analoghe, riferite all'anno 2015, complete della griglia di rilevazione e scheda di sintesi, dovranno essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga" entro il 29 febbraio 2016. Con successiva delibera verranno indicati gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione"

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione del Piano della prevenzione. L'OIV controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.

In considerazione della rilevanza del ruolo dell'OIV:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità gli viene trasmesso nella fase di predisposizione affinché possa contribuire attivamente alla sua stesura (non sono stati formalizzati rilievi o suggerimenti al contrario con parere del 24 gennaio 2016 ha espresso parere favorevole);
- Si procederà a trasmettere all'OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- I risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione verranno trasmessi anche all'OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

#### **Art. 12**

##### ***Organo di revisione economico-finanziario***

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell’Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Nel triennio in considerazione si procederà ad applicare le norme previste dalla recente legge regionale di riforma LR 18/2015 “La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali”.

## **CAPO IV IL RISCHIO**

### **Art. 13**

#### *Principi per la gestione del rischio*

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un’attenzione particolare quale fattispecie da evitare, in termini assoluti, a tutela dell’integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

Si ritengono attività a più elevato rischio di corruzione, quelle che presentano un valore di valutazione del rischio, calcolato in base all’allegato 5 “TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO”, del Piano Nazionale Anticorruzione (allegato al presente Piano), pari o superiore a tre.

### **Art. 14**

#### *Materie sensibili alla corruzione*

Sono classificate come sensibili alla corruzione, ai sensi dell’art. 1, commi 9 e 16 della legge n. 190/2012, le materie di seguito elencate:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Per l'anno 2014 la mappatura dei processi, di cui alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è riferita alle aree previste dall'allegato 2, del Piano sopra citato, corrispondenti alle materie di cui alle lettere a, b, c, d del presente articolo. Il P.T.P.C per il 2014 -2016 prevedeva infatti il proseguimento della mappatura dei processi, con relativo inserimento in sede di aggiornamento annuale, di ulteriori elementi attinenti con la gestione del rischio significativo. Per il 2015 è stato confermato quanto previsto nel 2014.

Il contesto operativo, nel corso del 2015, è stato comunque notevolmente influenzato dall'entrata in vigore della legge regionale n. 26 del 12.12.2014 che, pur a tutt'oggi non attuata, sottrae competenze al Comune a favore del nuovo ente "Unione Territoriale Comunale". I tempi e termini di definizione di quanto previsto dall'art. 7 della citata legge regionale sono stati ripetutamente posticipati nel corso del 2015 e l'incertezza determinata da questi slittamenti ha in effetti svilito ogni procedura diretta all'analisi delle aree di rischio per le funzioni di competenza. L'incertezza del contesto è stata ulteriormente aggravata dal fatto che le Associazioni intercomunali, protagoniste della gestione di numerosi funzioni negli anni precedenti, sono state dichiarate cessate ex lege, per effetto di quanto disposto dall'art. 40 della citata legge regionale n. 27/2015. Un tanto imporrebbe un ripensamento dell'organizzazione nel complesso ma la situazione, alla data di redazione della bozza del presente Piano, non ha trovato migliori certezze: vi è stata infatti una ulteriore proroga, sic et simpliciter, di 120 giorni. Questo posticipo preannuncia un 2016 caratterizzato da una gestione certamente difficile per tutte le attività di competenza dell'Ente. Proprio in considerazione di questi aspetti, della diminuzione del numero dei dipendenti, del passaggio di competenze e risorse in capo all'UTI previsto dal legislatore regionale e dell'annunciato disegno di legge regionale in materia di personale, risulta evidente come sarebbe prioritario poter disporre quantomeno di un piano di sviluppo di risorse e funzioni al fine di poter definire il presente Piano con la dovuta accortezza. In questo contesto la soluzione più razionale sarebbe stata di rinviare la procedura di approvazione del Piano 2016/2018 ma, in considerazione del fatto che si renderebbe comunque necessario un aggiornamento alla luce degli indirizzi nel frattempo emanati dall'ANAC nonchè delle variazioni avvenute in tema di personale, delle modifiche legislative dell'esame del contesto esterno ed interno, sia pure nella certezza che si renderà necessario in tempi brevi una rivalutazione del documento, si procederà ciononostante alla sua stesura.

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata pertanto condotta rivedendo l'attività dell'ente ed analizzando i procedimenti già censiti ed indicati in "Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti – tipologie di procedimento

Nella fase di elaborazione del P.T.P.C. 2014-2016 la consultazione preliminare pubblica esperita non ha dato alcun esito ed uguale disinteresse si è evidenziato per l'adozione del Piano della Trasparenza e del Codice di comportamento. Ugualmente dicasi per quanto concerne la fase di adozione del Piano per il 2016/18: infatti era stato pubblicato sul sito web del Comune un apposito avviso invitando tutti gli interessati a produrre eventuali osservazioni ma nulla è pervenuto sino ad oggi. Pare che il riscontrato disinteresse non riguardi solo questo Piano ma connoti la stesura di molti Piani redatti dai Comuni di piccole o comunque non grandissime dimensioni.

Conseguentemente, durante la conferenza dei Responsabili dei Servizi del 14.12.2015 ed alla luce di quanto indicato dall'ANAC, si è proceduto ad un'analisi dei settori interessati alle attività dichiarate ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi dall'ANAC stessa con la succitata deliberazione e precisamente:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Ne emerge:

- Parte dei processi sono comuni a più settori e pertanto viene predisposta una tabella generale dei rischi con indicate le azioni da perseguire al fine di limitare al massimo gli effetti dell'evento rischioso;
- La gestione delle entrate, nel suo complesso, avviene tramite il settore finanziario che è stato monitorato;
- Per quanto concerne la gestione delle spese essa resta comunque svolta in base alle risorse che vengono attribuite dalla Giunta comunale con il PRO alle singole TPO e pertanto restano analizzate all'interno dei procedimenti di competenza, in attuazione di quanto previsto dal regolamento per lo svolgimento dei controlli interni degli atti.
- Per quanto concerne la gestione del patrimonio: è demandata al Settore Tecnico Infrastrutture lavori pubblici ed ambiente che opera nell'alveo delle disposizioni emanate dal Consiglio comunale con atti di indirizzo che annualmente vengono allegati al bilancio di previsione (piano delle alienazioni e valorizzazione delle proprietà comunali ai sensi del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n° 133 del 6 agosto 2008, art. n° 58, comma 1). Pertanto non compete al settore la scelta discrezionale relativa all'adozione di atti di gestione straordinari quali l'alienazione o l'acquisto. Il valore complessivo del patrimonio immobiliare resta comunque ragguardevole e negli anni vi sono stati ripetuti tentativi di valorizzazione attraverso la loro alienazione, ma le condizioni congiunturali del mercato non hanno favorito la dismissione. Si tratta di valutare se approvare un apposito regolamento in merito, attualmente assente ma comunque viene applicata la procedura determinata dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità dello Stato approvato con Regio Decreto n° 827 del 23.05.1924 e dalla Legge n.783 del 24.12.1908 (asta pubblica). Anche per quanto concerne le locazioni, avvengono sempre previo atto autorizzatorio giuntale. Per quanto concerne la gestione del patrimonio, si potrebbe pensare alla determinazione di criteri generali di assegnazione e di alienazione.
- Mancando un servizio legale interno il rischio relativo all'area "affari legali e contenzioso" non viene rilevato un rischio particolare se non, eventualmente, nel caso in cui si dovesse procedere ad una transazione: si precisa comunque che le transazioni restano oggetto di parere preventivo del revisore del conto (art. 239 del d. legs. 267/2000) e pertanto si ritiene che il rischio non possa essere elevato, essendo il controllo preventivo demandato ad un organo esterno all'ente. Infine si ritiene che i rischi inerenti l'affido dell'incarico ad esterni (incarico legale) siano riconducibili nell'alveo degli incarichi generali, già trattati per tutti i settori.
- E' stato rilevato altresì il rischio relativo ai contenziosi tributari all'interno del processo "Procedure per effettuazione controlli, verifiche, ispezioni ed applicazione sanzioni": trattandosi di introduzione di nuovo processo, il Responsabile del Settore interessato procederanno a relazionare semestralmente al RPC in ordine alle risultanze di eventuali ricorsi sugli atti in oggetto.
- Alla luce di quanto precisato sono stati pertanto rivisitati molti procedimenti di competenza dell'Ente e ne è emersa l'opportunità di implementare l'allegato "A" rispetto a quanto indicato per il Piano 2014/2016 con l'esplicita previsione nonché pesatura delle attività di competenza dei vari settori.

In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC in relazione alle materie smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica si ritiene di precisare che nel primo caso si tratta di un appalto in house e che per quanto concerne l'attività di pianificazione urbanistica, questa era stata già censita tra le attività a rischio nel Piano precedente e la valutazione trova conferma nella pesatura effettuata con il presente Piano.

In considerazione pertanto dei procedimenti di competenza, della mappatura dei processi, delle analisi dei casi giudiziari nell'ultimo triennio (assenza sanzioni disciplinari, assenza sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze della Corte dei Conti di condanna per cattiva gestione, n. 3 ricorsi di fronte al giudice tributaria di primo grado), degli incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili dei settori e nell'evidenza del disinteresse del settore esterno si è proceduto a rivalutare rischio ed alla pesatura utilizzando analoga procedura rispetto a quella utilizzata nel passato, facendo riserva di rivalutazione alla luce dei dati che verranno indicati con le relazioni semestrali di cui sopra.

Con le difficoltà ed i limiti suaccennati è stata pertanto eseguita la mappatura dei processi inerenti le materie indicate, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio, con individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi, degli obiettivi, dei responsabili dell'attuazione e delle relative tempistiche.

Si è creato inoltre un nuovo registro generale delle azioni (art. 15) al fine di poter indicare agli operatori le misure organizzative da assicurare (e monitorare) al fine di ridurre il rischio di corruzione.

Come già per il primo Piano Comunale Prevenzione Corruzione le suddette attività (valutazione, pesatura ed indicazione delle misure) sono state pertanto effettuate dai Titolari di Posizione Organizzativa, singolarmente e in sede di Conferenza dei Servizi con l'ausilio del Responsabile della Trasparenza, della Prevenzione della Corruzione e dell'OIV; il risultato di tali attività è riportato nelle schede contenute nell'ALLEGATO A, costituente parte integrante del presente piano. Si precisa che, per quanto attiene ai servizi gestiti tramite ufficio comune, nell'ambito dell'Associazione Intercomunale del Gemonese, nei casi in cui il Comune di Gemona del Friuli è capofila e i relativi responsabili sono i Titolari di Posizione Organizzativa del Comune medesimo, si dà pertanto atto che detti Responsabili hanno tenuto conto, nella valutazione di cui sopra, anche degli eventuali ulteriori rischi derivanti da una gestione svolta in forma associata.

La valutazione del rischio è stata effettuata sulla base delle indicazioni di cui all'allegato 5 "TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO", del Piano Nazionale Anticorruzione.

Le attività prestate a favore del Comune di Gemona del Friuli, da parte di Enti sovracomunali, non sono oggetto della valutazione di cui al presente articolo e dovranno essere inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di detti enti.

#### **Art. 15**

##### *Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione*

In considerazione di quanto emerso in sede di prima applicazione del Piano, vengono qui sinteticamente indicate le linee comportamentali e direttive cui si dovranno attenere i TPO, dipendenti e collaboratori a vario titolo, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione nonché di integrare quanto elaborato con il presente Piano con le misure organizzative dell'Ente.

Costituiscono pertanto azioni generali ed obiettivi da perseguire le seguenti:

- 1) Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.
- 2) Integrazione con il Documento Unico di Programmazione, il Piano della Prestazione e gli altri documenti finanziari del Comune.

I contenuti del Piano triennale della prevenzione 2016-2018 dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito degli strumenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Il processo di valutazione del personale dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa.

- 3) Obblighi dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi proce-

dimentali e/o di qualsiasi altra manifestazione di non osservanza del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa che sono a capo di un settore che comprende delle attività rientranti tra quelle di cui al precedente art. 14, entro il termine previsto per la predisposizione del P.R.O. od analogo strumento di programmazione, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni correttive da porre in essere al fine di contrastare eventuali criticità, inserendole all'interno degli atti di programmazione.

I Titolari di posizione organizzativa vigilano sul rispetto dei tempi procedurali.

I Titolari di posizione organizzativa monitorano, per il settore di competenza, anche con controlli sorteggiati a campione (pari almeno al 5%), tra le attività svolte a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico, che intercorrono tra il Comune di Gemona del Friuli e i soggetti che stipulano contratti con l'ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti del Comune di Gemona del Friuli. A seguito del monitoraggio di cui sopra, i Titolari di posizione organizzativa presentano, entro il 31 luglio e il 10 dicembre di ogni anno, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### 4) Applicazione principio rotazione.

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei dipendenti si richiama quanto chiarito con Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 in ordine ai limiti che incontra l'applicazione del principio di rotazione nonché a quanto recentemente previsto dal comma 221 art. 1 della legge n. 208 del 2015 (stabilità 2016), che recepisce la possibilità di non applicare la suddetta rotazione.

La possibilità di rotazione degli incarichi del personale con particolari funzioni di responsabilità viene pesantemente limitata nel Comune di Gemona del Friuli da dati oggettivi, in considerazione della dotazione organica e dell'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi; in questo contesto la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi non possono pertanto essere soddisfatte dalla rotazione di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività. Sviluppi potrebbero essere dati dalla riforma delle autonomie locali. Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si formalizza l'intenzione di dotare gli uffici di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli stessi rispetto ai processi più a rischio così da disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili; ulteriore azione è costituita dalla formazione, da effettuarsi a favore dei dipendenti, al fine di favorire la diffusione di conoscenze e competenze; purtroppo si deve prendere atto che la formazione resta limitata pesantemente dai tagli di spesa imposti dalla vigente normativa.

Infine, per quanto riguarda espressamente i T.P.O., si precisa che gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco con provvedimenti di durata annuale in modo tale che siano costantemente rivalutabili le diverse esigenze di interesse pubblico e funzionalità dell'Ente. Le dichiarazioni inerenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità od incompatibilità per i TPO sono pubblicate sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'applicazione della legge regionale n.26 del 12.12.2014 implicherà inoltre una nuova valutazione in ordine alla rotazione, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di personale all'Unione Territoriale, come previsto dall'art. 56 della succitata normativa.

In un contesto così assistito ed in evoluzione, l'Amministrazione ritiene di non applicare di norma rotazioni di personale generalizzate in quanto queste ultime potranno essere svolte direttamente dai TPO solo laddove realmente necessarie, riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi. L'Amministrazione si impegna comunque a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi

formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione. La rotazione sarà comunque assicurata, a cura del responsabile del servizio competente e pur sempre in considerazione dei limiti descritti, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara per il reclutamento del personale e per gli affidamenti di appalti e concessioni, in modo da evitare la ripetitività nella nomina dei membri delle stesse.

La rotazione resta comunque obbligatoria, restando salvi gli ulteriori provvedimenti, nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

#### 5) Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e sua implementazione

Con delibera della Giunta comunale n. 229 del 30.12.2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gemona del Friuli.

Sia il Regolamento Ministeriale che il Codice di comportamento sono pubblicati sul sito web del Comune di Gemona del Friuli.

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell’interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

In adempimento del dettato comma 5 dell’art. 54 sopra citato, il Comune di Gemona del Friuli ha proceduto a definire un proprio Codice di comportamento che “integra e specifica” le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75.

Si segnala, da ultimo, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e Titolari di posizione organizzativa.

Tutti i dipendenti parteciperanno nei trienni agli incontri organizzati dal Responsabile per la Prevenzione, dal Responsabile per la Trasparenza e dal Comandante della Polizia locale in relazione al Codice di comportamento ed al P.T.P.C., al Piano per la Trasparenza nonché ai reati che possono essere commessi dai dipendenti pubblici. Si procederà ad illustrare ai dipendenti i contenuti degli atti adottati nel corso del 2016 rilevanti in materia.

In sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi verranno concordate direttive specifiche, accompagnate anche con incontri di Area, dirette a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in quei collegamenti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull’imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell’ambito di uffici pubblici.

Allo stato rappresenta un elemento di criticità la funzione di ufficio disciplinare svolta con convenzione della Comunità Montana della Carnia, sarebbe infatti quantomeno opportuno procedere ad un adeguamento della convenzione anche se non può essere sottovalutato il fatto che la materia “gestione del personale”, cui potrebbe competere anche le attribuzioni inerenti l’Ufficio Disciplinare, rappresenta un caso di gestione associata da esercitare tramite Unione Territoriale (art. 26 della Legge regionale n.26/2014). La rivisitazione delle competenze si impone alla luce delle delineate integrazioni tra la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e l’ufficio procedimenti disciplinari in considerazione del fatto che a quest’ultimo, nell’ottica del legislatore, non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie, ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione, oltre a funzioni proprie e specifiche. Analoga rivisitazione dovrà riguardare anche il codice di comportamento.

#### 6) Adozione di misure per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa. Prima del conferimento dei suddetti incarichi si dovrà procedere a verificare l’insussistenza di cause ostative e di cause di incompatibilità in capo ai dipendenti

interessati tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente sempre a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e ripresentata nel corso dell'incarico, annualmente. In considerazione di quanto disposto dagli artt. 129, 133 e 154 ter del codice di procedura penale (ovvero l'obbligo di comunicazione del caso di procedimenti o sentenze di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici in genere) non vengono previsti particolari monitoraggi ma il TPO Responsabile dell'Area Amministrativa verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni con periodicità annuale. In considerazione di quanto stabilito dal d. legs. 39/2013 verrà inoltre aggiornato, a far data dagli incarichi di prossimo conferimento ed a cura del TPO dell'Area Amministrativa, lo schema tipo del decreto di conferimento dell'incarico. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a vigilare in merito al rispetto di quanto disposto dal presente articolo, provvedendo a contestare al soggetto incaricato eventuali cause ostative apparse nel corso dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite dei TPO competenti che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Compete ai TPO od al Segretario comunale in sede rogante verificare che siano inserite nei contratti le relative condizioni risolutive.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone alla Giunta comunale l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti.

Il Segretario comunale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verifica altresì il rispetto di quanto sopra.

7) Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

Il nuovo Codice di comportamento e la legge n. 190 del 2012 hanno rivisitato i casi di incompatibilità e pertanto l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Si ricorda che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis del d. legs. 39/2012 riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

8) Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali



I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Le azioni che possono essere programmate dal presente P.T.P.C restano purtroppo negativamente condizionate dalle limitazioni alle risorse, sia umane che finanziarie, imposte dalla normativa vigente. Si ricorda nuovamente come l'art. 2 della legge 190/2012 preveda, con la c.d. "clausola di invarianza", che "l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente".

Lo sviluppo di questo punto resta inoltre condizionato dal Piano di informatizzazione approvato con delibera giuntale n. 12/2015.

Il Comune di Gemona del Friuli garantisce la trasparenza anche attraverso il sito web, già presente ed attivo antecedentemente all'entrata in vigore del d. lgs. 33 del 2013. Tale situazione consente ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

Il Piano della Trasparenza prevede che il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza venga effettuato dai Titolari di posizione organizzativa costantemente, in relazione all'Area di appartenenza.

In considerazione dell'assenza di programmi informatizzati che consentano un monitoraggio automatizzato, verrà inoltre utilizzata "la Bussola della trasparenza" da parte del Responsabile per la Trasparenza.

Si aggiungono i monitoraggi effettuati dall'OIV, secondo le direttive dell'ANAC. In sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Prestazione i TPO dovranno relazionare in merito.

Si rende indispensabile procedere all'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di consentire l'implementazione con minor sforzo ed in tempi immediati: ostano le criticità già rappresentate. Nel corso del 2016 comunque i TPO verranno debitamente formati al fine di provvedere direttamente alla pubblicazione su "Amministrazione trasparente" degli atti di propria competenza, al fine di provvedere con tempismo alle pubblicazioni (in precedenza le pubblicazioni venivano effettuate da una unica persona).

I concetti di "tracciabilità" e "rintracciabilità" impongono di stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia" e di evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce". Si rileva la necessità di procedere all'ottimizzazione, nel triennio, di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione.

Con il 2016 trova attuazione la convenzione per la conservazione sostitutiva e della gestione documentale stipulata con ACCATRE SRL (determinazione 662 del 05.10.2015) per quanto concerne la fatturazione elettronica invece la conservazione a norma è garantita dal sistema SPI – FVG erogato nell'ambito dei servizi Sial/Sir della Regione Autonoma FVG.

Sono già definite le regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è già supportata dal sistema informatico attualmente in uso. Dovrà essere migliorato il sistema che porta alla predisposizione degli atti (determinazioni, delibere) comunque gestito con modalità informatiche ed in particolare si dovrà rendere certi e non alterabili arbitrariamente gli elementi di: identità informatica dell'operatore che interviene, collocazione temporale, successione, contenuto degli atti con l'utilizzo di idonee procedure. L'immodificabilità verrebbe ulteriormente garantita dall'istituzione dell'apposizione della firma digitale sui vari modelli, come previsto dall'applicativo per la predisposizione delle delibere e delle determinazioni. Si tratta di introdurre l'utilizzo della firma digitale o della firma rafforzata anche nella predisposizione dei succitati atti entro il periodo di vigenza del P.T.P.C. 2016 – 2018 in quanto tutti i TPO ed i loro sostituti devono comunque essere dotati di firma digitale.

Si pone altresì il problema dell'applicazione di quanto previsto dal DPCM 24 ottobre 2014 contenente la "definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID),

nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese".

9) Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 54 bis del d. lgs. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"<sup>1</sup> statuisce che il dipendente pubblico che abbia assistito a condotte illecite o che ne sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e che denunci tali fatti non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria. Il d.l. n. 90/2014.

È intervenuto in materia, attraverso l'art. 31, ampliando la possibilità di denuncia da parte del dipendente pubblico potendo questi rivolgersi anche all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.). Il TPO Responsabile del servizio personale dovrà adeguare le previsioni regolamentari dell'ente. Si riporta l'avviso datato 09.01.2015 e pubblicato sul sito dell'A.N.A.C. in considerazione della capillare diffusione che avrà questo Piano all'interno della struttura: "L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)".

Con determinazione n. 331 del 25.05.2015 sono state dettate le modalità e le procedure con cui possono essere presentate le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti dell'ente. La succitata determinazione resta allegata al presente Piano.

Affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 si prevede che i trasferimenti a qualsiasi titolo (mobilità interna ed esterna, comando, distacco) dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni deve essere adeguatamente motivata al fine di dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate e deve essere accompagnata dal parere del responsabile della prevenzione della corruzione.

10) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, sono state avviate le attività concernenti il controllo di regolarità degli atti dell'Ente. Su tutte le proposte di deliberazione è previsto il controllo di regolarità tecnica del Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Collegio dei Revisori. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo successivo di regolarità amministrativa è possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

---

<sup>1</sup> il cosiddetto whistleblower - si riporta il primo comma "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ((o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)),) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"

Per il 2016/2018 si conferma il programma dei controlli di legittimità già in precedenza standardizzato nelle relazioni relative alle risultanze dei controlli di legittimità di competenza del Segretario comunale: si terrà in adeguata considerazione sia i tempi dei procedimenti che la motivazione portata alla base dell'atto adottato oltre ad indicare le priorità per il controllo.

Il Segretario comunale procederà ad aggiornare e differenziare ulteriormente le schede correttive in modo tale che possano costituire una valida guida nella stesura degli atti amministrativi.

Proseguiranno nel 2016 le riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi al fine di assicurare una condivisione delle soluzioni delle problematiche di interesse generale emerse in sede di controllo.

Le questioni che daranno luogo ad osservazioni e rilievi significativi per tutte le Aree verranno espressamente indicate nel report che il Segretario predisponde e saranno altresì oggetto di direttiva per gli tutti i TPO.

#### 11) Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

L'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. Compete ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi già individuati su «Amministrazione Trasparente» nonché all'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il P.T.P.C. deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Comunque si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio. Finché l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta impossibile e pertanto si procederà ad un monitoraggio "a campione".

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di competenza dovrà avvenire semestralmente, entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento, a cura dei TPO. Il Responsabile della prevenzione potrà adottare i provvedimenti più opportuni alla luce dei report semestrali trasmessi dai singoli TPO. La trasmissione e lo scambio dei documenti avverrà tramite l'indirizzo interno personale di posta elettronica.

Sulla base delle accertate disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche in considerazione delle indicazioni che vorranno fornire i TPO sulla possibilità e la convenienza di introdurre eventualmente funzionalità capaci di monitorare i tempi degli iter procedurali.

Nel corso del 2016 il Responsabile si avvarrà della Conferenza dei Servizi per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del piano.

Uno sviluppo adeguato della presente contromisura resta peraltro pesantemente condizionato dalle oggettive limitazioni alle risorse umane e finanziarie. Si richiama infatti l'art. 2 della legge 190/2012 (cfr. delibera della Giunta comunale n. 34 del 04.03.2014) laddove dispone, con la c.d. "clausola di invarianza", che "l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente". Si rende necessario superare le criticità rilevate in merito al monitoraggio dei tempi di procedimento ma non si può prescindere dallo sviluppo di un adeguato sistema informatizzato che gestisca il flusso delle informazioni. Nelle more, si cercheranno di attuare convenzioni gratuite e che possono essere supportate dall'attuale sistema.

## 12) Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che il Comune potrebbe sottoscrivere. In relazione alla rilevanza delle opere che si intenderà eseguire, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di procedere all'utilizzo dei suddetti strumenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione interverrà in sede di Conferenza al fine di sensibilizzare adeguatamente i TPO sulla necessità di procedere ad una rivisitazione dei regolamenti in vigore alla luce dei principi dettati dal presente Piano.

Un altro punto importante nel sistema dei controlli concerne il particolare settore dell'attività dei controlli a campione: si provvederà alla definizione di linee guida omogenee in sede di Conferenza dei Responsabili dei servizi.

## 13) Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce sezione del presente Piano. Nella home page del Comune di Gemona del Friuli è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale PECC: "comune.gemona-del-friuli@hallepec.it"; inoltre in Amministrazione trasparente è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica di tutti i Titolari di Posizione Organizzativa. Altra importante misura è la pubblicazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, salve le eccezioni di legge, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, vengono ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica. L'adempimento dell'obbligo di pubblicazione verrà monitorato dal Responsabile della Trasparenza. Inoltre il comma 32 dell'art. 1 interviene ulteriormente sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive. All'uopo sarebbe auspicabile la realizzazione di un apposito programma informatico che recuperi le informazioni necessarie direttamente dai provvedimenti emessi ma in questo momento non è possibile porre agevolmente in relazione tutti i dati richiesti dall'AVCP.

Vengono pubblicati i contributi erogati con identificazione del beneficiario (sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) e precisando: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrispo-

sto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Per quanto riguarda gli incarichi affidati dall'Ente la sezione Amministrazione Trasparente contiene l'elenco degli incarichi pubblicati ai sensi del comma 54 dell'art. 3 della Legge 244/2007 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato che costituisce condizione legale di efficacia per procedere alla liquidazione del compenso.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, si procede preventivamente alla verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Dovrà essere richiesto precedentemente ciascun incarico conferito il curriculum del soggetto individuato e la verificato il possesso delle competenze previste dalle relative discipline. Il curriculum dovrà essere pubblicato nell'apposita sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente".

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto del programma approvato dal Consiglio comunale;
- invio alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- verifiche della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 a cura del TPO conferente l'incarico.

In conseguenza dell'adozione del codice di comportamento, che dovrà essere consegnato all'interessato, il contratto stipulato con l'incaricato dovrà farvi espresso riferimento, stabilendo altresì che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

#### 14) Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale.

Oltre alle suindicate misure di carattere generale ed alle specifiche misure indicate nelle schede di cui all'Allegato A, si individuano, in via generale, per il triennio 2016-2018, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni.

- Deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata urgenza;
- devono essere predeterminati i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, ed in conformità al nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
- redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
  - nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;

c) Nella fase di controllo delle decisioni.

- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- effettuare puntualmente i controlli interni così come previsto nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio, e nelle circolari/disposizioni interne del Segretario Generale.

Per quanto attiene alle ulteriori misure relative alla trasparenza e integrità si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e integrità 2016-2018 che costituisce sezione del presente P.T.P.C. La materia troverà inoltre maggior dettaglio all'interno del futuro Piano della prestazione e comunque degli altri strumenti di programmazione che verranno adottati dall'Ente.

## **CAPO V LA FORMAZIONE**

### **Art. 16 *La Formazione***

Annualmente il RPC predispone il Piano della Formazione, sentita la Conferenza dei TPO, alla luce delle disponibilità finanziarie destinate dall'Amministrazione.

Si privilegerà, per quanto possibile, i corsi interni e tenuti direttamente dal RPC o da altri TPO.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d. lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Il programma sarà suscettibile di eventuali variazioni, per consentire di far fronte ad esigenze formative che maturino nel corso dell'anno e che richiedano una risposta tempestiva ed adeguata.

### **ART. 16 *Monitoraggio sulla realizzazione del Piano***

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano. In particolare è prevista la possibilità per il

Responsabile della prevenzione della corruzione di inserire nelle schede (Allegato A) contenenti le misure specifiche di prevenzione apposite note di commento (“Note di monitoraggio”) sull’attività di monitoraggio effettuata.

L’OIV ed il Responsabile della Trasparenza saranno inoltre convocati dal Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previsti dal d.lgs. 33/2013 nonché dal Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità 2016-2018.

L’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente P.T.P.C. e degli obblighi in materia di trasparenza previsti nel PTTI, costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell’anno precedente, effettuata dal Nucleo di valutazione per i Responsabili di servizio e da questi ultimi relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce la principale occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

## **CAPO VI LA TRASPARENZA**

### *Sezione I*

#### **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ**

##### **Art. 17**

##### *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità: natura giuridica*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell’Ente.

##### **Art. 18**

##### *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell’art. 1, comma primo, del [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#) quale “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”;
- ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m) della [Costituzione](#), come “*determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*”.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituisce l’opportuno completamento delle misure idonee per l’affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Titolari di posizione organizzativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C., ex CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità.

##### **Art. 19**

### ***Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente***

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Prestazioni.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione delle prestazioni.

In considerazione del fatto che si rende necessario procedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulle Prestazioni, di cui alla L.R. n. 16/2010, alle Associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio, i suindicati obblighi si intendono soddisfatti con la pubblicazione dei suddetti documenti in Amministrazione Trasparente. Resta inteso che qualora le Associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato dimostri interesse si provvederà ad organizzare, senza ulteriori spese a carico dell'Ente, apposite giornate per la trasparenza e presentazione.

### **Art. 20**

#### ***Il responsabile per la trasparenza***

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Vicesegretario Comunale.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Titolari di posizione organizzativa garantiscono la pubblicazione delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e di quanto disposto dal d.legs 33 del 2013.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC (ex CIVIT).

### **Art. 21**

#### ***Organizzazione del Comune e collaborazione al responsabile per la trasparenza***

La struttura del Comune di Gemona del Friuli e la sua articolazione, risultano dalla deliberazione giunta n. 232 del 02.12.2010, avente ad oggetto: "INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI; la dotazione organica è contenuta nella deliberazione giunta n. 154 del



22/08/2013. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto informatico e nell'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione del titolare di posizione organizzativa del Settore tecnico infrastrutture, opere pubbliche e ambiente.

## **Art. 22**

### ***Attività in materia di trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza collabora con il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con riferimento alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- partecipazione allo svolgimento dei controlli amministrativi, in conformità alle disposizioni del Regolamento sui controlli interni del Comune di Gemona del Friuli.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza, valgono le prescrizioni, con relativa tempistica, di cui all'allegato alla delibera n. 50/2013 della CIVIT che costituisce parte integrante del presente Piano.

## **Art. 23**

### ***Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa***

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti ai rispettivi Settori;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

## **Art. 24**

### ***Interventi organizzativi per la trasparenza***

Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione Amministrazione Aperta, del Sito Istituzionale dell'Ente. Le informazioni oggetto di pubblicazione saranno inviate al titolare di posizione organizzativa del Settore tecnico infrastrutture, oo.pp. e ambiente, che provvederà a inserirle nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e notizia di ciò sarà data al Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza individua i Settori depositari delle informazioni, dei dati, dei documenti, ecc., oggetto di pubblicazione, ai fini della trasparenza e ne informa i titolari di posizione organizzativa interessati. Il responsabile organizza riunioni periodiche in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i titolari di posizione organizzativa dei diversi Settori del Comune, al fine di ricordare lo scadenziario degli adempimenti e di formare i medesimi. In tali occasioni, nel caso di più Settori coinvolti nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

## **Art. 25**

### ***Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione***

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi;

- \_ verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazioni, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa.

## **Art. 26**

### ***Amministrazione trasparente***

Il Comune ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi al d.lgs. n. 33/2013 e alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C. (ex CIVIT), dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e da altri soggetti e/o Autorità competenti in materia.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Costituisce obiettivo strategico trasversale valido per tutti i Settori di cui si compone il Comune di Gemona del Friuli, il rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano.

Nel Piano delle Prestazioni/P.R.O., per ogni Settore sarà confermato il seguente obiettivo: rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza, previsti dal Piano Triennale della trasparenza, nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso e dall'allegato alla delibera n. 50/2013 della CIVIT che costituisce parte integrante del presente Piano.

## **Art. 27**

### ***Qualità delle informazioni***

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

## **. Art. 28**

### ***Meccanismo di controllo***

Il responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

## **Art. 29**

### ***Profili sanzionatori***

Per quanto attiene a:

1) Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*.

L'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 prevede che: *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;

- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

2) Responsabile per la trasparenza:

L'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- la mancata predisposizione del P.T.T. sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alle prestazioni individuali dei responsabili.

È esclusa la responsabilità del responsabile ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

3) Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012).

4) Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del settore.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alle prestazioni individuali del Titolare di posizione organizzativa.

***Profili sanzionatori specifici, derivanti dal D.Lgs. n. 33 del 2013:***

**Art. 22:** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

**Tipologia di Inadempimento:** Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica Amministrazione vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

**Sanzione:** Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

**Tipologia di inadempimento:** Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo;
- soggetti titolari di incarico.

**Sanzione:** Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

**Art. 15:** Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

**Tipologia di inadempimento:** Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

**Sanzione:** in caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

**Art. 47:** Sanzioni per casi specifici

**Tipologia di inadempimento:** Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

**Sanzione:**

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.

**Tipologia di inadempimento:** Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

**Sanzione:**

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

**Tipologia di inadempimento:** Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

**Sanzione:**

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

## **Art. 30**

### ***Recepimento dinamico modifiche e disposizioni attuative***

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 e, per quanto compatibili, alle disposizioni attuative delle norme citate, che intervengano succes-

sivamente all'entrata in vigore del Piano medesimo, nonché le modifiche agli atti dell'Amministrazione Comunale citati dal presente Piano.

### **Art. 31**

#### ***Entrata in vigore e disposizioni finali***

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione della Giunta comunale di approvazione.

Il presente Piano sarà trasmesso agli organi e autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di settore e, inoltre, sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'ente, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo Indipendente di Valutazione, alle Rappresentanze Sindacali. Il piano sarà pubblicato sul sito web del Comune di Gemona del Friuli sezione "Amministrazione Trasparente" insieme al piano della trasparenza ed al codice di comportamento locale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 229/2013 quali sezioni del piano stesso nonché alla documentazione allegata.

## **ALLEGATO “B”**

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTENUTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente Piano è stato adottato, coinvolgendo come segue, diversi soggetti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza, il 04.11.2015 in sede di conferenza dei servizi dei titolari di posizione organizzativa, hanno esposto il contenuto della determinazione n. 12 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione inerente gli indirizzi e le linee per la redazione del P.T.P.C 2016 – 2017, il contenuto della minimo e obbligatorio del piano e dato gli indirizzi per la mappatura dei processi inerenti alle materie sensibili alla corruzione, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio. Si è confermata, ai fini della valutazione e ponderazione del rischio, l’utilizzazione dell’allegato 5 “TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO”, del Piano Nazionale Anticorruzione. I singoli Responsabili, coinvolgendo il personale addetto a tali attività e confrontandosi singolarmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza, hanno contribuito, per i settori di competenza a elaborare la scheda A ed a proporre eventuali modifiche ed integrazioni al Piano. In data 14.12.2015 si è tenuta una Conferenza dei TPO che ha licenziato senza ulteriori osservazioni la proposta del Piano. Vi è stata quindi la stesura definitiva con allineamento alla nuova normativa nel frattempo emanata e quindi il documento è stato rinviato ai TPO ed all’OIV. L’OIV ha espresso parere favorevole e le principali osservazioni pervenute.

Il contesto esterno è stato valutato e non è emersa una situazione di particolare criticità in quanto dalle notizie a disposizione (è stata interpellata il locale Comando di polizia locale, il Comandante della stazione dei Carabinieri nonché la Guardia di Finanza) non è stata segnalata la presenza di criminalità organizzata od infiltrazioni di stampo mafioso e comunque non sono emersi particolari situazioni criminose. In coerenza con quanto suggerito dall’ANAC si è avuto pertanto riguardo agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.) laddove viene riconosciuto nel complesso al nostro territorio una non rilevante valenza in relazione a tipi di delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare resta riconosciuto come nella regione Friuli Venezia Giulia manchi storicamente una componente organizzata in strutture associative di tipo mafioso, anche se la regione non può considerarsi immune da infiltrazioni. Viene infatti segnalata, all’interno del territorio provinciale, una sola indebita percezione di contributi comunitari e nazionali per da parte di una società operante nel settore della chimica, che ha portato al deferimento di 14 soggetti, 12 dei quali pubblici ufficiali. Lo stesso Raffaella Cantone, Presidente Nazionale dell’Autorità Anticorruzione, a margine della lectio magistralis tenutasi il 26 novembre a Trieste, ha confermato che il quadro generale è molto meno problematico che non altrove. Per quanto concerne le grandi opere, queste non interessano direttamente il territorio comunale e pertanto i rischi non si ritiene possano avere influenza diretta nel contesto comunale. Anche la Presidente della Commissione parlamentare antimafia Rosy Bindi nel corso della presentazione di un libro presso il castello di Udine ha ritenuto di evidenziare un pericolo latente e non di impatto diretto.

Nuova criticità è rappresentata invece, come evidenziato da Cantone, dall’incremento degli emigranti e dalle rotte dei clandestini che potrebbero rappresentare un fenomeno di interesse della criminalità, in quanto particolarmente rilevante dal punto di vista economico. In questo momento il territorio comunale non è interessato direttamente da questo aspetto ma certamente si dovrà prestare ogni dovuta attenzione in relazione all’evolversi della situazione. La materia comunque atterrebbe prevalentemente ad una competenza di Ambito Socio assistenziale, le cui funzioni sono state delegate da questo Comune all’Azienda Sanitaria dell’Alto Friuli.

Il Comando della polizia locale resta certamente allertato e chiamato a collaborare con tutte le forze dell’ordine.

Per quanto concerne la valutazione sia del contesto esterno che di quello interno si richiama espressamente in questa sede il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato recentemente con delibera della Giunta comunale n. 223 del 29.12.2015, documento con il quale si è preso atto che “Lo scenario all’interno del quale l’Ente si troverà ad operare nei prossimi anni è fortemente condizionato dalla applicazione della L.R. 26/2014, che intende attuare il processo di riordino del sistema regione – autonomie locali. L’impatto sulla programmazione, organiz-

zazione, gestione dei servizi, determinato dalla istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali, è considerevole e probabilmente solo fra qualche tempo si riuscirà a decifrarne chiaramente i contorni. In sede di aggiornamento del DUP il RPC riconsidererà l'opportunità di procedere ad una rivisitazione del PTPC

La norma regionale sulla finanza locale recentemente approvata ha confermato il ruolo preponderante delle UTI nel sistema dei trasferimenti regionali agli enti locali in generale e degli incentivi. Conseguentemente la programmazione è "imperfetta" e per certi versi poco attendibile per il periodo considerato: il DUP dovrà essere necessariamente rivisto ed adeguato".

L'analisi del contesto interno non ha comunque evidenziato particolari aspetti di criticità per quanto concerne precedenti penali o disciplinari.

Non si registrano procedimenti aperti di fronte alla Corte dei Conti.

Vi è una causa civile conclusa in primo grado con la sconfitta dell'attore (convenuto il Comune).

Momento di sofferenza è rappresentato dal fatto che il personale cessato negli ultimi anni non è stato sostituito (solo nel 2015 si è passati da 72 dipendenti a 66 dipendenti al 31.12.2015), con ciò aderendo a quelle che sono le indicazioni nazionali in materia di contenimento della spesa di personale, fatto che però purtroppo a volte non consente un ottimale svolgimento delle mansioni sia per quanto concerne la professionalità sia per quanto attiene alla possibilità di rotazione degli incarichi. Si cerca di far fronte alla suddetta criticità ricorrendo a servizi condivisi con altri enti: sono molti i servizi gestiti in forma associata ed ultimamente è stata istituita la Centrale Unica di committenza con il Comune di Montenars nonché affidata la gestione del personale per la parte economica alla Comunità Montana del Gemonese.

In considerazione delle indicazioni dell'ANAC dirette ad ottenere un maggior coinvolgimento della parte politica, il Consiglio comunale ha proceduto ad approvare gli indirizzi sul contenuto del PTPC e lo schema così predisposto del nuovo P.T.P.C è stata in data 20.01.2015 trasmesso tramite la posta interna ai TPO ed all'OIV. Quindi lo schema è stato adottato dalla Giunta comunale. In data 11.11.2015 si è proceduto ad inserire sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune un avviso per informare tutti gli interessati della procedura in atto e della possibilità di contribuire con suggerimenti e segnalazioni, fermo restando la possibilità di procedere ad eventuali segnalazioni per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C. A conclusione dell'iter così definito il P.T.P.C è stato approvato dalla Giunta comunale, alla luce delle osservazioni e dei contributi giunti. Ad oggi si resta in attesa di conoscere i contenuti e le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione 2016-2018 che dovrà essere effettuato come già anticipato dall'ANA come precisato con la citata determinazione n. 12/2015.

Resta pertanto inteso che, in attesa dell'aggiornamento, il Presente piano contiene in particolare il recepimento di quanto indicato dall'ANA con l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione. Sono altresì introdotte le modifiche o gli aggiornamenti che si sono rivelati opportuni in relazione all'attività del 2015, con la riserva di ulteriori modifiche alla luce delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., valutate anche alla luce del fatto che non sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione. Il RPC resta comunque incaricato di procedere all'esame di eventuali suggerimenti od osservazioni pervenuti durante il periodo di vigenza del PTPC 2016/2018 al fine dell'aggiornamento del Piano stesso. Si tratta quindi di un Piano per la Prevenzione della Corruzione aperto al mondo esterno.

Da ultimo giova ricordare come molto probabilmente si imporrà una rivisitazione a breve, in considerazione di quanto disposto dalla legge regionale di riordino del sistema Regione – Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia n. 26 del 2014.

## CONTENUTI

Le modifiche apportate sono conseguenti, tra l'altro, anche alla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione predisposta nel 2014 e quella del 2015. In particolare:

- per quanto concerne la relazione del 2014 emerge che "Il modello adottato per la gestione del rischio è coerente e adeguato, rispetto alle esigenze della prevenzione della corruzione, contestualizzate al Comune di Gemona del Friuli, non sono state riscontrate irregolarità attinenti alla materia dell'anticorruzione. Allo stato, considerando l'organizzazione e i servizi comunali, non si ritiene che debbano essere adottate misure ulteriori. Livello di adempimento buono: le principali difficoltà sono dovute all'impossibilità, per la compresenza di procedure informatiche diverse e non comunicanti, di poter avere un flusso auto-



matico delle informazioni sulla sezione trasparenza del sito, con conseguente incremento della mole di lavoro a carico dei settori, al fine di raccogliere e elaborare nelle forme richieste dalla legge, i relativi dati. La formazione specifica adeguata e sufficiente, in relazione alle attività svolte dai destinatari;

- è stato successivamente evidenziato come le criticità siano rappresentate dalla “ progressiva e costante diminuzione di risorse sia umane che finanziarie congiuntamente all'innalzamento dell'età pensionabile dei dipendenti ed all'assenza di un servizio informatico che consenta di risolvere tecnicamente tutti i problemi di controllo automatizzato dei flussi. Al momento la sottoscritta non dispone di risorse umane, strumentali e finanziarie dedicate e questo rappresenta certamente un limite per lo svolgimento delle funzioni attribuite. Per il resto gli aspetti di criticità sono stati già delineati con la necessaria acutezza dall'ANAC (cfr. deliberazione n.12/2015).”

Per quanto concerne il RPC in data 28.10.2015 è stato incaricato il nuovo Segretario comunale, in ossequio a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 art. 1 c. 7 anche se non si può non evidenziare come compiti e ruoli attribuiti al Segretario non soddisfino pienamente i requisiti analiticamente indicati dall'ANAC con il punto 4.2. della succitata deliberazione 12/2015. In effetti frequentemente gli sono attribuiti compiti gestionali e la nomina deriva da un tipo di incarico “intuitu personae “. La nomina è stata comunicata all'ANAC.

Conseguentemente:

- per implementare il coinvolgimento degli attori esterni ed in considerazione dello scarso interesse manifestato, si prevede di non porre termini temporali all'invio di eventuali osservazioni o proposte in relazione alle misure previste dal PTPC.
- Al fine di attuare le indicazioni riportate al punto 4.2 sono stati eliminati i “Referenti” in considerazione del fatto che l'ANAC ritiene che il successo del Piano debba essere affidato alla diretta interlocuzione tra RPC e responsabili degli uffici (nelle strutture di ridotte dimensioni) e pertanto viene istituzionalizzata la “Conferenza dei Responsabili dei Servizi”.
- Anche al fine di attuare le indicazioni riportate al punto 4.3 della succitata deliberazione ANAC 12/2015 è stata formalizzata la competenza della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.
- Si è proceduto ad introdurre l'analisi del contesto interno ed esterno, come raccomandato dal ANAC.

#### INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il contenuto del Piano sarà oggetto di diffusione tra tutti i potenziali soggetti portatori di interesse, in particolare tra i giovani e gli studenti. Si darà, inoltre, particolare risalto all'istituto dell'accesso civico di cui al d.lgs. n. 33/2013.